新北市三重區三重國民小學108學年度教務處工作計畫

壹、依據：

一、 本校校務發展計畫。

二、 新北市108學年度公私立國民小學校長會議。

三、 新北市政府教育局108學年度重要政策。

貳、目的：

一、 落實推動校本課程，發展優質學校特色。

二、 加強深耕閱讀活動，提升學生語文能力。

三、 積極推展資訊教育，培養學生探索精神。

四、 鼓勵教師研究進修，充實教師專業知能。

五、 充實各科教學設備，活化教學創新學習。

參、實施策略

一、 以學生學習為主，辦理各項藝文競賽及展演發表，提供多元學習活動，發展學生優勢潛能。

二、 推動書香校園，加強師生圖書利用，提升閱讀質與量。

三、 實施創新適性教學與多元評量，激發學生潛能，提高學習成效。

四、 規劃教師進修，組織領域社群，進行課程研討，精進教師課堂教學能力。

五、 整合各項教育資源，充實各項教學媒體設備、鼓勵教師善用網路資源，充實教學內容。

肆、計畫內容及進度

工作項目	實施要領	預定進度	執行單位	協辦單位
一、擬定教務工作計畫	1. 依據校務發展，擬定教務工作年度計畫	八月	教務處	
	2. 會議溝通討論通過，公佈實施教務工作計畫	八月	教務處	
	3. 彙整教學需求，寬列經費充實各項教學設備(校內經費)	九月、二月	教務處	總務處、會計室
	4. 彙整教學需求，撰寫計畫協尋經費(校外經費)	經常辦理	教務處	總務處、會計室
	5. 配合教育活動，研訂學校行事曆	六月、一月	教務處	
	6. 規劃校務評鑑	經常辦理	教務處	各處室及學年
二、規劃教師專業成長	1. 定期召開學年會議	定期辦理(每月)	學年主任	各處室
	2. 邀請專家校內專題演講及辦理相關教學知能研討及分享	週三舉行	教務處	各處室
	3. 鼓勵教師參加校外專業研習	經常辦理	教務處	各處室
	4. 充實教學書刊，鼓勵同仁借閱	經常辦理	教務處	各處室
	5. 辦理教學活動研討會(校內)	視需要辦理	教務處	各處室
	6. 辦理教師公開授課(全校教師)	定期辦理(每月)	教務處	各學年
	7. 規劃參與辦理教學專業社群(國語、數學)	每月辦理	學年主任	各處室
	8. 推動十二年國教課綱國小教師增能研習	七月	教務處	各處室
三、建構學校課程發展	1. 研擬編寫學年、領域課程計畫	六月、一月	教務處	各學年
	2. 研擬編寫學校總體課程計畫	六月、一月	教務處	各學年
	3. 辦理各學習領域小組活動及成果分享	定期辦理	各學習領域	各領域小組
	4. 定期召開課程發展委員會議	每學期二次以上	教務處	各領域小組
	5. 建構學校校訂課程	經常辦理	教務處	各任課教師
	6. 落實學校課程評鑑規劃與實施	配合辦理	教務處	各處室及學年
	7. 持續政策議題課程實施	配合辦理	教務處	各處室及學年

四、 推展教學相關活動	1. 依據級務選填辦法，妥善安排教師職務	五月	教務處	
	2. 秉持公平公正客觀原則，編排教師課表	八月	教務處	
	3. 辦理本土語言教學，推動母語日活動	定期辦理	教務處	各學年
	4. 依據教學計畫，規劃調閱學生作業	定期辦理	教務處	各學年
	5. 辦理教師調課、補課、代課事宜	經常辦理	教務處	
	6. 落實學生多元評量有效補救教學	經常辦理	教務處	各學年
	7. 辦理寒、暑假學生作業及學習檔案展(配合家長日活動)	九月、二月	教務處	各學年
	8. 辦理畢業典禮及獎勵活動	六月	教務處	六年級
	9. 鼓勵教師創新班級經營活化教學內容	經常辦理	教務處	各學年及領域
	10. 推展環境教育	配合辦理	教務處	各學年及領域
五、 積極落實資訊教學	1. 召開資訊小組會議，研擬資訊教育計畫	定期辦理	教務處	資訊小組
	2. 寬列經費充實學校資訊軟、硬體設施	經常辦理	教務處	總務處
	3. 辦理教師資訊相關研習	視需要辦理	教務處	
	4. 辦理資訊融入各科教學	經常辦理	教務處	各任課教師
	5. 規劃充實校園資訊網絡及資訊服務	經常辦理	教務處	總務處
	6. 配合辦理學生資訊競賽活動	配合辦理	教務處	
	7. 規劃建置班級網頁(或 Blog)	經常辦理	教務處	各學年
	8. 建置行動學習學校(109 年度)	配合辦理	教務處	總務處
六、 有效管理學生資料	1. 依教育局規定，辦理新生入學登記審核	五月	教務處	
	2. 辦理新生報到作業及資料彙整	七月	教務處	
	3. 辦理學生轉進、轉出作業、特殊學生調查	經常辦理	教務處	
	4. 定期召開編班會議	六月	教務處	輔導處
	5. 進行編班作業（升一、三、五年級、轉入生）	八月	教務處	各學年
	6. 辦理學籍統計及學生異動事項	經常辦理	教務處	

	7.轉發學生各項證明及畢業證書	經常辦理	教務處	
	8.辦理畢業生資料調查統計事項	五月～八月	教務處	六年級
	9.未就學適齡兒童之調查統計事項(就學系統管理)	七月～十月	教務處	
	10.協助辦理獎助學金申請	配合辦理	教務處	
七、 辦理圖書設備選購	1.擬定各項教學設備圖書借閱、專科教室使用、教具借閱章則	八月	教務處	總務處
	2.辦理圖書教材之請購、編類及保管	經常辦理	教務處	總務處
	3.介紹新書、主題書展及指導學生閱讀事項	經常辦理	教務處	各學年
	4.請購及分發教科書相關事宜	經常辦理	教務處	總務處
	5.辦理教科書評選會議	五月	教務處	各學年
	6.積極推動深耕閱讀活動	定期辦理	教務處	各學年
	7.推動多元閱讀刊物購置	配合辦理	教務處	各學年
	8.規劃圖書館新書購置	配合辦理	教務處	各學年
	9.規劃崇德樓圖書角建置事宜	配合辦理	教務處	總務處
八、 辦理多元學藝競賽	1.辦理學生語文及說故事競賽	十一月、五月	教務處	級科任教師
	2.配合規劃辦理兒童創作美展、美術比賽等	十月	教務處	級科任教師
	3.規劃辦理美展成果佈置	定期辦理	教務處	級科任教師
	4.規劃辦理校內師生聯合美展	五月	教務處	各任課教師
	5.規劃辦理英語學習或節慶教學活動	配合辦理	教務處	各任課教師
	6.規劃辦理英語歌唱比賽	配合辦理	教務處	英語科任教師
	7.規劃辦理英語讀者劇場比賽	配合辦理	教務處	英語科任教師
	8.規劃參加英速魔法學院課程	配合辦理	教務處	五年級
	9.辦理校內環境知識競賽	配合辦理	教務處	各學年
	10.辦理校內科學展覽及科學教育推動	定期辦理	教務處	自然科任教師
	11.辦理「新北市108年三重分區語文競賽」	九月	教務處	全校教職員工
九、 定期工作會議檢核	1.定期檢閱工作及會議檢討記錄	經常辦理	教務處	
	2.定期召開處務會議及相關委員會議	經常辦理	教務處	
	3.善用評鑑系統，規劃辦理校務	定期辦理	教務處	各處室

	評鑑自評工作			

伍、實施期程：108 年 8 月 1 日起至 109 年 7 月 31 日止

陸、本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

承辦人　　單位主管　　校長

教務主任吳立政　　教務主任吳立政　　校長鍾文偉